



**SED-MS (Secretaria de Estado de Educação de
Mato Grosso do Sul)**

Assistente de Atividades Educacionais - Ensino Médio

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de textos.	1
Tipos de texto.	3
Coesão e coerência.	10
Vogal, semivogal e consoantes, letras maiúsculas e minúsculas.	14
Encontro vocálico. Encontro consonantal. Dígrafos.	16
Sílaba: número de sílabas, sílaba tônica e sua classificação.	18
Frases afirmativas e negativas.	20
Acentuação gráfica.	21
Crase.	23
Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação.	25
Gênero: masculino e feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo.	27
Estrutura e formação das palavras.	28
Classificação, flexão e emprego das palavras: artigo, substantivo, adjetivo, pronome, verbo, advérbio.	
Tempos, modos e conjugações verbais.	30
Concordância Nominal e verbal.	45
Regência nominal e verbal.	48
Frase, oração, período. Termos da oração. Orações Coordenadas e Subordinadas.	52
Regência nominal e verbal. Concordância Nominal e verbal.	63
Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos.	63
Correspondência Oficial: pronomes e expressões de tratamento, ofício, abreviaturas, siglas, símbolos. ...	64

Raciocínio Lógico

Estruturas Lógicas. Lógica de Argumentação, negação de proposições, implicação lógica. Diagramas Lógicos. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático.....	1
Problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal	27
Números e grandezas direta e indiretamente proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem.....	30
Sistemas de medidas de comprimento, perímetro, área, volume, temperatura, massa e tempo.....	38
Princípios de contagem e noção de probabilidade.....	42
Equações do primeiro e segundo grau	48
Geometria básica.....	51
Noções de estatística; médias e leitura de gráficos.....	71

Informática

Conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/ intranet.	1
Arquitetura básica de computadores: hardware; Componentes e funções; Unidade central de Processamento; Memória ROM, RAM, cache, tipos e tamanhos de memória; Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados; Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos; Conectores; Barramentos: especificação de equipamentos.	5
Software: software básico; Noções de Sistemas Operacionais; Utilitários; Antivírus;	13
Windows XP/7BR: ambiente gráfico; Janela do Computador /Windows Explorer: ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos, localização, criação, cópia e remoção de arquivos, cópias de arquivos para outros dispositivos; Ajudado Windows; Lixeira: remoção e recuperação de arquivos e de pastas, cópias de segurança/backup, uso dos recursos.	26
MS Office 2007 BR ou 2010 BR (Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook): conceitos, características, funcionalidades, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos.	49
Internet: conceitos; Características; Figuras e Imagens (formatos); Acesso; Browsers; Internet Explorer 9 BR x Firefox Mozilla x Google Chrome.	79
Correio eletrônico/e-mail; Thunderbird Mozilla: conceitos, características, funcionalidades, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos.	95
Computação na nuvem: conceitos de organização e de gerenciamento de informações.	103
Arquivos, pastas e programas.	108
Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, worms pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware). Procedimentos de backup; armazenamento de dados na nuvem.	116

Conhecimentos Específicos

Noções básicas de relacionamento humano no trabalho.	1
Qualidade no atendimento ao público interno e externo.	3
Noções de Arquivologia: noções fundamentais de arquivo; arquivos correntes, intermediários e permanentes; protocolo, código de classificação; tabela de temporalidade.	8
Noções básicas de conservação e preservação de documentos.	22
Noções de métodos de arquivamento.	25
Relações pessoais e interpessoais: atendimento pessoal	26
Telefônico.	29
Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e ética profissional.	31
Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Mato Grosso do Sul - Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990 e suas alterações.	39
Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.	63